उत्तर प्रदेश शासन
संस्कृति अनुभाग
संख्या- 97 / 3810/चार-2015-90(वि0)/2015
लखनऊ: दिनांक: 03 नवम्बर,2015
कार्यालय ज्ञाप

उ0प्र0 के यश भारती एवं पदम सम्मान से सम्मानित महानुभावों को मासिक पेंशन दिये जाने हेतु सम्यक् विचारोपरान्त तत्काल प्रभाव से निम्नांनुसार उ0प्र0 के यश भारती एवं पदम सम्मान से सम्मानित महानुभावों को मासिक पेंशन नियमावली, 2015 अवधारित की जा रही है:-

उ0प्र0 के यश भारती एवं पदम सम्मान से सम्मानित महानुभावों के लिए मासिक पेंशन नियमावली, 2015

उ0प्र0 के यश भारती एवं पदम सम्मान से सम्मानित महानुभावों को मासिक पेंशन देने की योजना है। योजना का कार्यान्वयन इस नियमावली में दिये गये नियमों एवं शर्तों के अनुसार किया जायेगा:-

1-नियमावली:- यह नियमावली " उत्तर प्रदेश के यश भारती एवं पदम सम्मान से सम्मानित महानुभावों को मासिक पेंशन नियमावली, 2015" कही जायेगी।

2- पात्रता:- 1. ऐसे महानुभाव जिन्हें उ0प्र0 सरकार द्वारा स्थापित " यश भारती सम्मान" तथा भारत सरकार द्वारा स्थापित " पदम पुरस्कार" से सम्मानित किया गया है, इस नियमावली के अन्तर्गत पेंशन प्राप्त करने हेतु पात्र होंगे।

2. महानुभावों की जन्मभूमि/कर्मभूमि उ0प्र0 होना चाहिए।

3- पेंशन की धनराशि एवं अवधि:- 1. इस नियमावली के अन्तर्गत पात्र महानुभावों को रू0 50,000/- (रूपये पचास हजार मात्र) प्रतिमाह पेंशन उनके जीवनपर्यन्त प्रदान की जायेगी।

2. पेंशनर को प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में जीवित होने का प्रमाण पत्र देना होगा तभी पेंशन जारी रहेगी।

4- आवेदन पत्र देने की रीति:- इस नियमावली के अधीन पेंशन की स्वीकृति के लिए आवेदन - पत्र निर्धारित प्रारूप पर निदेशक, संस्कृति , उ0प्र0, जवाहर भवन, लखनऊ को दिया जायेगा।

5- पेंशन स्वीकृत करने का तरीका:- 1. इस नियमावली के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों का परीक्षण निम्नलिखित गठित समिति द्वारा किया जायेगा:-

(1)	निदेशक, संस्कृति	अध्यक्ष
(2)	अपर निदेशक, संस्कृति निदेशालय	सदस्य
(3)	वित्त नियत्रंक, संस्कृति निदेशालय	सदस्य
(4)	संयुक्त निदेशक, संस्कृति निदेशालय	सदस्य
(5)	उप निदेशक/सहायक निदेशक जो निदेशालय स्तर पर योजना कार्य देख रहे हों।	सदस्य/सचिव

2. उक्त समिति की संस्तुतियों के साथ प्रस्ताव शासन को स्वीकृतार्थ प्रेषित किया जायेगा।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in/

3. उप निदेशक/सहायक निदेशक, जो निदेशालय स्तर पर योजना का कार्य देख रहे है, के द्वारा प्राप्त प्रार्थना पत्रों को आवश्यक जॉच करके जो प्रार्थना पत्र पूर्ण हो और जिन्हें नियमावली के अनुसार पेंशन स्वीकृत की जा सकती है, माह नवम्बर तक समिति के सम्मुख अपनी संस्तुति के साथ विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

4. समिति की बैठक वित्तीय वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य बुलायी जायेगी और आवश्यकता पडने पर समिति के अध्यक्ष द्वारा कभी भी बुलायी जा सकती है।

5. पेंशन स्वीकृत के आदेश की एक प्रति महालेखाकार,उ0प्र0, इलाहाबाद को पृष्ठांकित की जायेगी।

6- <u>पेंशन का संवितरण और लेखे रखना</u>:- 1. निदेशक, संस्कृति निदेशालय, उ0प्र0 राज्य सरकार द्वारा पेंशन स्वीकृति के आदेश निर्गत होने से दो माह के अन्दर पेंशन की धनराशि का नियमित भुगतान किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

2. पेंशन भुगतान का लेखा-जोखा संस्कृति निदेशालय में आहरण वितरण अधिकारी द्वारा रखा जायेगा।

7- <u>पेंशन भुगतान का तरीका</u> :- 1. मासिक पेंशन की धनराशि का आहरण कोषागार से निदेशक,संस्कृति निदेशालय या उनके द्वारा अधिकृत आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

2. पेंशन का भुगतान छमाही आधार पर चयनित महानुभाव के बैंक खाते में ई-पेमेन्ट के माध्यम से किया जायेगा।

8- <u>पेंशन को बन्द करना</u>:- 1. इस नियमावली के अधीन स्वीकृत पेंशन किसी भी समय बिना कोई कारण बताये अथवा नोटिस दिये उत्तर प्रदेश शासन द्वारा निरस्त की जा सकती है।

2. निम्नलिखित आधार पर भी किसी समय बिना कारण बताये पेंशन समाप्त की जा सकती है:-

(1) अनैतिक/आपराधिक दोष के कारण।

(2) किसी भी जुर्म पर दण्डित होने के कारण।

(3) गलत सूचना या गलत ढंग से पेंशन प्राप्त कर ली गयी हो।

3. पेंशनर राज्य सरकार को लिखित सूचना देकर पेंशन लेने से इन्कार कर सकता है और ऐसे विकल्प को एक बार प्रयुक्त किये जाने पर वापस नहीं लिया जा सकेगा।

9- <u>नियमावली में संशोधन</u>:- 1. नियमावली में संशोधन हेतु मा0 मुख्यमंत्री , उ0 प्र0 अधिकृत होंगे।

अनीता सी0 मेश्राम
सचिव

<u>संख्या- 97 / 3810/चार-2015</u>तद्दिनांक

उपर्युक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- प्रमुख सचिव/सचिव, श्रीराज्यपाल , उ0प्र0 ।
2- निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उ0प्र0 ।
3- निजी सचिव, मा0 राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार) संस्कृति विभाग,उ0प्र0 ।
4- महालेखाकार, उ0प्र0इलाहाबाद।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.nic.in/

5- मुख्य स्टाफ आफीसर , मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
6- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उ0प्र0 शासन।
7- निदेशक,संस्कृति निदेशालय, उ0प्र0 जवाहर भवन, लखनऊ ।
8- समस्त मण्डलायुक्त, उ0प्र0।
9- समस्त जिलाधिकारी, उ0प्र0।
10- निदेशक, उ0प्र0 पुरातत्व विभाग, लखनऊ ।
11- निदेशक, उ0प्र0 संग्रहालय निदेशालय , लखनऊ।
12- निदेशक, राजकीय मुद्राणालय, ऐशबाग , लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि कृपया उपरोक्त कार्यालय ज्ञाप/नियमावली को आगामी गजट में प्रकाशित करने का कष्ट करें।
13- वित्त नियंत्रक, संस्कृति निदेशालय, उ0प्र0 जवाहर भवन, लखनऊ ।
14- मुख्य कोषाधिकारी , जवाहर भवन, लखनऊ ।
15- वित्त (ई-7) अनुभाग ।
16- गोपन अनुभाग-1 को उनके अशा0 पत्रसंख्या- 4/2/19/2015-सी0 एक्स (1) दिनांक 23 अक्टूबर, 2015 के क्रम में ।
17- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(भैरव नाथ शुक्ल)
अनु सचिव

http://shasanadesh.up.nic.in/

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.nic.in से सत्यापित की जा सकती है ।